

Ūjų Reikalų Ministerija

— 000 —



# INSTRUKCIJA

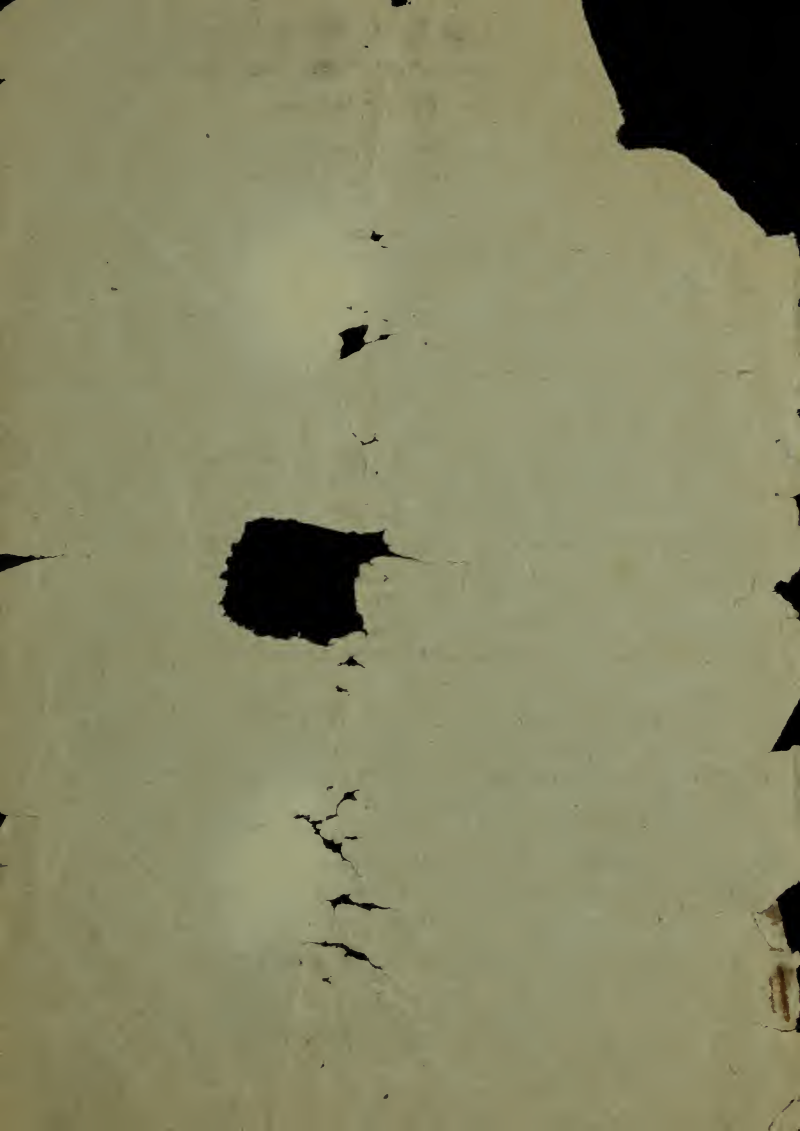
del tvarkos, kuria Žydų Bendruomenių Tarybos  
turi vesti metrikų knygas



Kaunas 1921.

---

Mankienės Spaustuve. Kaunas.



# החוזר המשותף של דמיניסטריון לעניני פנים והמיניסטריון לעניני היהודים בנוגע למטריקציה של היהודים.

חוזר נמ. 104/10.

עד שלא תפטר באופן חוקי השאלה הכללית על דבר הנהלת ספרי  
המטריקאות, נקבע סדר זה לספרי המטריקאות של היהודים:

(1) ספרי המטריקאות לרשימת תעודות המעמד של היהודים מתנהלים ע"י  
ועדי-הקהלות. הם נותנים גם העתקות מן הספרים.

(2) ספרי המטריקאות מתנהלים נשפות הליטאיות והיהודיות בשני אכסמפלרים  
לפי הנוסח הקבוע. אכסמפלר אחד נמצא בועד-הקהלה. השני נשלח בכל  
1 ליאנואר למיניסטר לעניני היהודים.

(3) ספרי המטריקאות מהשנים שעברו הנמצאים ברשות אותם האנשים,  
שנהלו אותם עד כה, צריכים להמסר לועדי-הקהלות. ההם והם פוסקים  
מירשם בספרים של הנוסח הישן וממשיכים לרשם בספרים של הנוסח  
החדש.

**הערה.** כל ספרי המטריקאות הישנים, בידי מי שהם נמצאים  
צריכים להמסר לועדי-הקהלות או למיניסטר לעניני היהודים, בהתאם  
לזה למי שהם שייכים.

(4) את רשימת תעודות המעמד, אשר לפי דרישת החק צריך שיקדמו לה  
מנהגי הדת היהודית, מוציאים אל הפועל לאחרי שימציאו תעודות הרב  
שיקמו את המנהג.

(5) האנשים הנושאים משורות בועדי-הקהלות, אשר מעלו בעת מלוי חובותיהם  
אחראים כאותם האנשים הנושאים משרה בעבודת הממשלה.

## ס ק י פ י ט י ם

מיניסטר לעניני פנים

מ. סולוביטשיק

מיניסטר לעניני היהודים.

קובנה, 1 אוקטובר 1920.

# אינסטרקציה

על דבר סדר הנהלת ספרי המטריקאות על ידי  
ועדי הקהלות.

על יסוד החוזר המשותף של המיניסטרונים לעניני פנים ולעניני היהודים נמ. 104/10 מהראשון לאוקטובר 1920 (נתפרסם ב"דיעות הממשלה" נמ. 49) על דבר זה שהנהלת ספרי המטריקאות נמסרת לוועדי-הקהלות, מתפרסמת אינ-סטרוקציה זו:

§ 1 ספרי המטריקאות לרשימת תעודות המעמד (ז.א. לידות, נשואין, גטין, נפטרים) של היהודים מתנהלים על ידי ועדי-הקהלות במקומות המיוחדים למטריקציה, המקיפים גלילי מטריקציה קבועים.

§ 2 המקום המיוחד למטריקציה בעד כל גליל וגליל מטריקציה נקבע ע"י המיניסטרוון לעניני היהודים, המסמן בדיוק את תחומי הגליל.

§ 3 ועדי-הקהלות במקומות המטריקציה מנהלים את ספרי המטריקאות, רושמים בהם ונותנים מהם העתקות של תעודות המעמד בגליל המטריקציה שלהם.

§ 4 כל ספרי המטריקאות הישנים, בידי מי שהם נמצאים, נמסרים על יסוד סעיף 3 של החוזר 104/10 לוועדי-הקהלות המנהלים את המטריקציה. ספרי המטריקאות הישנים הנמצאים ברשותם של רבנים מטעם, מוסדות השלטון העירוני או אנשים פרטיים במקומות וישובים כאלה, אשר לפי הסעיף ב' של האינסטרקציה לא ינהלו ספרי מטריקאות מיוחדים

נמסרים לועד-הקהלה במקום המיוחד למטריקציה המתאים לפי הסעיף 2.

§ 5 ועדי-הקהלות במקומות וישובים שאינם מנהלים ספרי מטריקאות מיוחדים, צריכים לרשם אצלם בפנקסי-עזר את כל הלידות, נשואין, גטין ונפטרים שהיו במקומם ועם זה לשמר את כל הכללים המובאים למטה, שמוטלים חובה בעת הרשימה בספרי המטריקאות.

פעם בחדש, בין 5—1 של כל חדש, על ועד-הקהלה האמור להמציא למקום המטריקציה שלו את פנקסי העזר והתעודות, כדי שכל האקטים האלה יוכנסו לספרי המטריקציה. לרשימות בפנקסי העזר אין להן מלבד בשביל המקומות המיוחדים למטריקציה המתאימים, שום כח ואסור להוציא מהם שום העתקות.

את שמות היושבי-ראש והמזבירים של ועדי-קהלות כאלה שמנהלים פנקסי-עזר במקומותיהם והם אחראים בעדם, צריך להודיע למקום המטריקציה שלהם.

§ 6 ספרי המטריקאות מכל ארבעה הנוסחאות וגם ההעתקות מספרי המטריקציה מודפסים ע"י המיניסטרוני לעניני היהודים ונמסרים למקומות המיוחדים למטריקציה המשלמים בעד הספרים את מחירם.

§ 7 הרשימות בספרי המטריקאות נכתבות בליטאית, עברית ויהודית. בספרים רושמים בן בליטאית ובין בשפות היהודיות בתאים—מרוכעים הקבועים לזה מימין לשמאל. בעד כל רשימה נקבע מרובע אחד. על כל דף יש ארבעה מרובעים. הרשימות בספרים מסומנים במספר לפי הנומר החולף ברובריקה הקבועה לזה. לכל אחד מארבעת הספרים יש נומר חולף מיוחד. בספרי הנולדים והמתים מנהלים את הנומריציה לגברים לחוד ולנשים לחוד ולשם זה קבועות רובריקות מיוחדות. בתחלת כל שנה מתחילים מנומר 1.



ה ע ר ה: בעד הרשימות של תעודות המעמד של אותן העירות הנכנסות לגליל מקום המטריקציה המתאים נקבע בספרים מספר מתאים של דפים בעד כל עירה לחוד. הרשימות מסומנות שם במספר בנומרים חולפים מיוחדים בעד כל עירה.

§ 8 בטופס הליטאי נכתבים השמות לפי הצורה הדקדוקית הליטאית (כמו Chaimas, Šmuelis Leizeris), בטופס העברי או היהודי נכתבים השמות כהמקור העברי (כמו אברהם יעקב, רבקה) לפי האורתוגרפיה העברית והשמות ממקור בלתי עברי (כמו בעה, לוי, טויבע) לפי האורתוגרפיה היהודית.

§ 9 ספרי המטריקאות מתנהלים לפי הסעיף 2 של החוזר 104/10 בשני אכסמפלרים. בשני האכסמפלרים צריך לרשום בעת ועונה אחת.

§ 10 בעת רשימת הנגידים צריך להמציא לועד-הקהלה את תעודות החתרים המאשרות את אשיותם ועדים או תעודת הרופא או המילדת על דבר הלידה, מקומה וזמנה.

בעת רשימת זכרים צריך להמציא חוץ מזה על יסוד הסעיף 4 מהחוזר 104/10, תעודה שהילד נמול.

§ 11 בעת ההורעה על לידת זכר נותן ועד-הקהלה תעודה למוהל שבלעדה אין רשות למוהל למול והוא אחראי בעד זה. אחרי המילה נותן המוהל תעודה שהמילה היתה ועל סמך זה רושם ועד-הקהלה את הדבר בספרי המטריקאות (סעיף 10).

§ 12 לרשימת נשואין או גמין נקבע סדר זה:

א) האנשים המעוניינים באים לועד-הקהלה וממציאים את תעודותיהם, המאשרות את אשיותם. אם אין להם תעודות עליהם להביא עדים שועד הקהלה יודע אותם והם משאירים את גבית עדותם בכתב.

אם ועד-הקהלה אינו יודע בדיוק אם האנשים האמורים

הנם פנוים (בענין נשואין) או שהנם כאמת בעל ואשתו (בענין גטין) על ועד הקהלה לדרש שיביאו עדים, אשר הוא יודע אותם. העדים משאירים את גבית עדותם בכתב.

ה ע ר ה: אם האנשים האמורים אינם מקומיים עליהם להמציא מלבד תעודותיהם גם תעודה מועדי-הקהלות של המקומית שבאו משם שהנם פנוים (בענין נשואין) או שהם בעל ואשתו (בענין גטין).

ב) אחרי שיש לועד-הקהלה התעודות והידיעות הנחוצות, הוא נותן תעודה מתאימה לפי הנוסח הקבוע לרב המקומי, שמצד ועד-הקהלה אין מניעה מלסדר את הקדושין או מלסדר את הגט.

ה ע ר ה: במקומות שיש רבנים אחדים מודיע ועד-הקהלה למשרד הרבנות שיקבעו ביניהם את הסדר מי ומי יסדר את הקדושין והגטין. על משרד הרבנות להודיע לועד-הקהלה את הסדר שנקבע אצלם, שעל פיו יתנהג ועד-הקהלה.

ג) אחרי סדור הקדושין או סדור הגט נותן הרב המקומי לועד-הקהלה תעודה מתאימה לפי הנוסח הקבוע שעליה חתומים גם העדים, שהגט או הקדושין נתקיימו.

ה ע ר ה: תעודת הרב המקומי עם חתימות העדים נשארת בארכיון של ועד-הקהלה ויש לה כח של חתימות העדים בספר המטריקאות. אם העדים אינם חותמים בספר עצמו, רושמים או כרוכריקה המתאימה, שבמקום החתימות נמצאת בארכיון התעודה.

ד) ועד-הקהלה בקבלו את תעודת הרב המקומי רושם את הדבר בספרים ונותן את המטריקות הראויות.

§ 13 אחרי רשימת דבר הנשואין או הגט בספרים צריך

ועד-הקהלה לרשם בשפה הליטאית את הדבר הזה בדרכיות (פעסער) של האנשים האלה. בהערה זו שבדרכיה צריך לרשום עם מי ובאיזה מקום בא בעל הדרכיה בכרית הנשואין או נתגרש ובאיזה מקום ותחת איזה נומר נרשם הדבר בספרי המטריקאות. ההערה שבדרכיה נחתמת ע"י ועד-הקהלה והוא חותם בחותמו.

§ 14 כשרושמים נפטרים צריך להמציא לוועד-הקהלה תעודה המאשרת את אשיותו של המת, תעודת רופא על זמן וסבת פטירתו ועדים שיעידו על זמן ומקום הקבורה.

ה ע ר ה: אם בעת המיתה לא היה רופא אפשר להביא עדים

§ 15 כל תעודות המעמד נרשמות במקום המטריקציה של אותו הגליל שבו אירעו הדברים.

§ 16 מטריקות נתנות לכל איש אודות לידתו, נשואיו או גרושיו לפי דרישתו הוא, יכולים לקבל מטריקות ע"ד תעודות—מעמד שונות גם אנשים מעונינים בדבר כמו הורים יורשים, אפוטרופסים. כאשר נותנים מטריקה מצינים בחותם בכפר, ששם נרשם הדבר שנתנה מטריקה ורושמים שמה את הזמן והנומר.

§ 17 מטריקה שניה נתנת אז, כשממציאים הוכחות שהראשונה נאבדה, אז רושמים על המטריקה שהיא תעודת משנה.

§ 18 המטריקות שמוציאים נכתבות מוצד ימין בשפור היהודיות ומצד שמאל בליטאית.

בתור קונטרול של המטריקות שמוציאים נשאר בוועד הקהלה הגב של התעודה. בטופס המטריקה צריך לצין במקום הקבוע לכך את נומר הרשימה, אשר בו נרשמה התעודה האמורה בספר.



את המטריקות שמוציאים מסמנים בנומר אחד לכל ארבעת הנוסחאות. את הנומר החולף רושמים למטה מרשימת הזמן. המספר החולף הוא מיוחד ולא המספר החולף של הניירות בכלל היוצאים מאותו ועד-הקהלה. לתכלית זו נערך פנקס מיוחד לדפטר את המטריקות המוצאות.

19 § בעד המטריקות המוצאות ע"י ועדי-הקהלות ע"ד לידה, נשואין, גטיין או נפטרים משלמים מכס החותם 10 מרק בעד כל מטריקה. את הבול מניח ועד-הקהלה ושם עליו את חותמו.

20 § מטריקות המוצאות בכדי להמציא אותן למוסדות הממשלה ע"ד עניני עבודת הצבא, דרכיות ולעניני כל בתי הספר פטורות ממכס החותם.

21 § על המטריקות הפטורות ממכס החותם רושמים בחותם מיוחד: "להמציא בענינים כאלה שאינם זקוקים למכס החותם".

22 § בעד כל רשימה בספרי המטריקות ובעד כל מטריקה המוצאה מקבל ועד-הקהלה תשלום של 20 מרק בעד את הוצאות הלשכה.

ה ע ר ה: הרשות לוועד-הקהלה לתת מטריקה לעניים בלי תשלום.

23 § על המטריקות המוצאות חותמים היושב-ראש והמזכיר והן נחתמות בחותם ועד-הקהלה.

היושב-ראש והמזכיר אחראים בעד אמתות הרשימה בספרים ודיוק ההעתקות המוצאות מהם.

24 § אסור למחוק ולתקן בין בספרים ובין במטריקות המוצאות מהם. אם נפלה איזו טעות בעת הרשימה בספר מחקים את הרשימה מכל המרובע, מעירים שם הערה מתאימה

ורושמים מחדש כמרוכע הבא.

§ 25 בכל שלשה חדשים נעשה בספרים סך-הכל של מספרי הנולדים, הנשואין, הנטין והנפטרים כגליל המטרוקציה המתאים.

הסך הכל נכתב בספר ונאשר בהתימות היושב-ראש והמזכיר ובהותם ועד הקהלה.

§ 26 המיניסטרוין לעניני היהודים מבקר ע"י באי—כחו את הנהלת ספרי המטרוקאות וכודק אם הכל נעשה בדיוק ובסדר. באי—כה המיניסטרוין מאשרים בספרים את תוצאות הבקרת ע"י התימה וחותם.

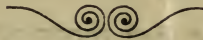
ד"ר מ. סולוביטשיק

מיניסטר לעניני היהודים

ל. שפירא

מנהל המחלקה לעניני הקהלות

קובנה. י"ז כסלו תרפ"ב.



מיניסטעריום פאר אידישע ענינים

—000—



## אינסטרוקציע

וועגן דער ארדנונג פון פירן די מעטרישע ביכער  
דורך די ועדי-הקהלות.



קאוונע, 1921.

דרוק מאנקעס, קאוונע ארזעשקא 5



געמיינזאמער צירקולאר פון אינערן און אידישן מיניסטעריום  
וועגן די אידישע מעטריקאציע.  
צירקולאר נמ. 104/10

בזו וואנען עס וועט ניט ערלייזט ווערן אף א געזעצגעבערישן אופן די אלגעמיינע פראגע וועגן די פירונג פון די מעטרישע ביכער, ווערט פאר די מעטרישע ביכער פאר אידן פעסטגעשטעלט פאלגענדע ארדנונג:

(1) די מעטרישע ביכער צום פארשרייבן די שטאנדעס-אקטן פון די אידן ווערן געפירט דורך די ועדי הקהלות. זיי גיבן אויך ארויס אויסצוגן פון די ביכער.

(2) די מעטרישע ביכער ווערן געפירט אין דער ליטווישער און די אידישע שפראכן אין 2 עקזעמפליארן לויט דעם פעסטגעשטעלטן מוסטער. 1 עק-זעמפליאר ווערט געהאלטן אין ועד הקהלה, דער צווייטער ווערט יעדן 1-טן יאנואר איבערגעשיקט דעם מיניסטער פאר אידישע ענינים.

(3) די מעטרישע ביכער פאר די פארגאנגענע יארן, וועלכע געפינען זיך אין רשות פון די יעניגע פערזאנען, וואס האבן זיי געפירט בזו איצט דארפן איבערגיגעבן ווערן די ענטשפרעכענדע ועדי הקהלות, וועלכע, אויפ-הערענדיג איינצושרייבן אין די ביכער פון אלטן מוסטער, זעצן פאר דעם איינשרייבן אין די ביכער פון נייעס מוסטער.

**באמערקינג:** אלע אלטע מעטרישע ביכער, בא וועמען זיי זאלן זיך ניט געפינען, דארפן אויך ווערן איבערגעגעבן די ועדי הקהלות, אדער דעם מיניסטער פאר אידישע ענינים, אפהיינגיג פון דעם וועמען זיי זיינען שייך.

(4) די אויפשטעלונג פון די שטאנדעס-אקטן, וואס לויט דער פאדערונג פון דעם געזעץ דארף פאר דעם פארקומען מנהגים פון דער אידישער רע-ליגיאן, ווערט אויסגעפירט נאכדעם, ווי עס ווערט צוגעשטעלט א בע-שייניגונג פון רב וועגן דער ערפילונג פון דעם מנהג.

(5) די פערזאנען, וואס פארנעמען פאסטנס אין די ועדי הקהלות, וועלכע זיינען באגאנגען א פארברעכן ביי דער ערפילונג פון זייערע פליכטן, זיינען פאראנטווארטליך גלייך ווי די פערזאנען, וועלכע זיינען אנגע-שטעלט אין מדינה-דינסט.

### סקי פייטיס

מיניסטער פאר אינערע ענינים.

### מ. סאלאווייטשיק

מיניסטער פאר אידישע ענינים.

פאווע, דעם 1-טן אקטאבער 1920.



# אינסטרוקציע

וועגן דער ארדנונג פון פירן די מעטרישע ביכער  
דורך די ועדי הקהלות.

אפן גרונט פון געמיינזאמן צירקולאר פון אינערן און  
אידישן מיניסטעריום נומ. 104/10 פון 1-טן אקטאבער 1920 (פוב-  
ליקירט אין "רעגירונגס-ידיעות" № 49) וועגן דעם, אז די פירונג  
פון די מעטרישע ביכער גייט אריבער צו די ועדי הקהלות  
ווערט ארויסגעגעבן פאלגענדע אינסטרוקציע:

1 § די מעטרישע ביכער צו פארשרייבן די שטאנדעס  
אקטן (דאס הייסט געבורטן, חתונות, גטין און טויט-פאלן  
פון די אידן ווערן געפירט דורך די ועדי הקהלות אין ד  
ספעציעל באשטימטע מעטריקאציע-פונקטן, וועלכע נעמע  
ארום געוויסע מעטריקאציע-באצירקן.

2 § דער מעטריקאציע-פונקט פאר יעדן מעטריקאציע  
באצירק ווערט באשטימט דורכן מיניסטעריום פאר אידישע  
ענינים, וועלכע ווייזט אייך גענוי אן די גרענעצן פון דעם  
באצירק.

3 § די ועדי הקהלות און די מעטריקאציע-פונקטן פירן  
די מעטרישע ביכער, שרייבן אין זיי איין און גיבן ארויס פון  
זיי די אויסצוגן וועגן די שטאנדעס-אקטן וואס קומען פאר אין  
זייערע מעטריקאציע-באצירקן.

4 § אלע אלטע מעטרישע ביכער, בא וועמען זיי זאלן  
זיך ניט געפינען, ווערן איבערגעגעבן אפן גרונד פון פאראגראף 3  
פון צירקולאר 104/10 די ועדי הקהלות, וועלכע פירן די מע-

ייקאציע.

די אלטע מעטרישע ביכער וואס געפינען זיך אין רשות ראבינערס, שטאמפארוואלטונגען אדער פרוואטע פערזא- אין אזעלכע שטעט און ישובים, וואס וועלן לויטן פארא- אף 2 פון דער אינסטרוקציע ניט פירן קיין זעלבסטשטענדיגע טרישע ביכער, ווערן איבערגעגעבן דעם ועד הקהלה אין ם ענטשפרעכנדן מעטריקאציע-פונקט לויט דעם פאראגראף 2.

§ 5 די ועדי הקהלות פון די שטעט און ישובים, וואס אין ניט קיין זעלבסטשטענדיקע מעטרישע ביכער, דארפן ביי רעגיסטרוין אין געהילפס-ביכלאך די אלע געבורטן, חתונות, און און טויט-פאלן אין זייער ארט, אפטימנדיק דאביי די אלע טון אנגעוויזענע כללים וואס מוזן אפגעהויט ווערן ביים נשרייבן אין די מעטרישע ביכער.

איין מאל אין מאנאט. צווישן 5-1 פון יעדן נייעם נאמט, דארף דער באטרעפנדער ועד הקהלה צושטעלן אין מעטריקאציע-פונקט די געהילפס-ביכלאך און דאקומענטן. די אלע אקטן זאלן אריינגעטראגן ווערן אין די מעטרישע יער.

די איינשריפטן אין די געהילפס-ביכלאך האבן ניט, א פאר די באטרעפנדע מעטריקאציע-פונקטן קיין שום קראפט עס טאר פון זיי ניט ארויסגעגעבן ווערן קיין אויסצוגן. די נעמען פון די פארזיצענדע און סעקרעטארן פון זעלבטע ועדי הקהלות, וועלכע וועלן פירן געהילפס-ביכלאך אויף ערטער און זיינען פאר זיי פאראנטווארטליך, דארפן מיט-טיילט ווערן זייער מעטריקאציע-פונקט.

§ 6 די מעטרישע ביכער פון אלע 4 מוסטערן ווי אויך אויסצוגן פון די מעטרישע ביכער ווערן פארפערטיקט דורכן יסטערוים פאר אידישע ענינים און איבערגעגעבן די ועדי קהלות אין די מעטריקאציע-פונקטן, וועלכע צאלן אפ פאר

די ביכער לויט זעלבסט-קאסטן.

§ 7 די איינשריפטן אין די מעטרישע ביכער דארפן זיין אין ליטוויש, העברעאיש און אידיש. אין די ביכער ווערט עס איינגעשריבן סיי אין ליטוויש און סיי אין די אידישע שפראכן אין די דאזיג באשטימטע קוואדראטן פון רעכטס אויף לינקס. פאר יעדע איינשריפט אין באשטימט 1 קוואדראט. אויף יעדע בלאט זיינען דא 4 קוואדראטן.

די איינשריפטן אין די ביכער ווערן נומערירט מיט א לויפנדן נומער אין דער באשטימטער דאזיג רובריק. יעדער פון די 4 ביכער האט זיין באזונדערן לויפנדן נומער. אין די ביכער פאר געבארענע און פאר געשטארבענע ווערט געפירט די נומעראציע פאר מענער באזונדער און פאר פרויען באזונדער און דאזיג זיינען באשטימט באזונדערע רוב-ריקעס.

אנפאנג פון יעדן יאר פאנגט מען אן מיט נומער 1.

הערד: פאר די איינשריפטן פון די שטעטלאך וואס גייען אריין אין באצירק פון באטרעפנדן מעטריקאציע פונקט ווערט אין די ביכער אפגעטיילט א ענט-שפרעכנדע צאל בלעטער פאר יעדע שטעטל בא-זונדער. די איינשריפטן ווערן דארט נומערירט מיט ספעציעלע לויפנדע נומערן פאר יעדע שטעטל.

§ 8 די נעמען ווערן אין ליטווישן טעקסט פארשריבן לויט דער ליטווישער פארם (צ. ב. אברהם, יעקב, רבקה) פארשריבן מיט דער אין העברעאישן אדער אידישן טעקסט ווערן נעמען פון העב-רעאישן מקור (צ. ב. אברהם, יעקב, רבקה) פארשריבן מיט דער העברעאישער ארטאגראפיע און די נעמען פון ניט קיין העב-רעאישן מקור (צ. ב. בער, לוי, טויבע) ווערן פארשריבן מיט דער אידישער ארטאגראפיע.

§ 9 די מעטרישע ביכער ווערן געפירט לויטן פארא-  
גראף 2 פון צירקוליאַר 104/10 אין 2 עקזעמפליארן. איינ-  
שרייבן אין ביידע עקזעמפליארן דארף מען אין איין און דער-  
זעלבער צייט.

§ 10 ביים איינשרייבן געבארענע דארף צוגעשטעלט  
ווערן דעם ועד הקהלה די דאקומענטן פון די עלטערן וואס  
באשטעטיקן זייער פערזענליכקייט און עדות אדער א בעשיי-  
ניגונג פון דאקטאר אדער אקושערין וועגן דעם פאקט. ארט  
און צייט פון געבורט.

ביים איינשרייבן אינגלאך דארף אויסערדעם צוגעשטעלט  
ווערן, אפן גרונד פון פאראגראף 4 פון צירקוליאַר 104/10  
א באשייניגונג וועגן פארגעקומענעם ברית.

§ 11 ביים אנמעלדן די געבורט פון א אינגל, גיט  
דער ועד הקהלה ארויס א באשייניגונג וועגן דעם צום מוחל,  
אן וועלכער דער מוחל האט קיין רעכט ניט צו מל זיין און איז  
דערפאר פאראנטווארטליך. נאכן ברית גיט דער מוחל ארויס  
א באשייניגונג, אז דער ברית איז פארגעקומען און אפן גרונד  
פון דעם שרייבט דער ועד הקהלה אריין דעם אקט אין די  
מעטרישע ביכער (פאראגראף 10).

§ 12 ביים איינשרייבן התונות אדער גטין ווערט איינ-  
געשטעלט פאלגענדע ארדנונג:

(א) די באטרעפנדע פערזאנען מעלדן זיך אין ועד הקהלה  
און שטעלן צו זייערע דאקומענטן וואס באשטעטיקן זייער  
פערזענליכקייט. אין פאל ווען זיי האבן ניט קיינע דאקומענטן  
דארף צוגעשטעלט ווערן עדות, וועלכע דער ועד הקהלה קען  
און זיי לאזן זייערע עדות-אנגאבן שריפטליך.

ווען דעם ועד הקהלה איז ניט באוואוסט גענוי אויב די  
באטרעפנדע פערזאנען זיינען ניט פארהייראט (ביי התונות  
פאלן) אדער אויב זיי זיינען ווירקליך מאן און פרוי (ביי אגט-



פאל) דארף ער פאדערן צוזושטעלן וועגן דעם עדות, וועלכע ער קען. די עדות לאזן-זייערע עדות-אנגאבן שריפטליך.

**הערד:** אויב די באטרעפנדע פערזאנען זיינען ניט קיין ארטיגע דארף אויסער זייערע דאקומענטן צוגעשטעלט ווערן באשייניקונגען פון די ועדי הקהלות פון די ערטער פון וואנען זיי קומען, אז זיי זיינען ניט פארהייראט (חתונה-פאל) אדער זיי זיינען זיירקליך מאן און פרוי (גמ-פאל).

**ב)** האבנדיק די נויטיקע דאקומענטן און ידיעות, גיט דער ועד הקהלה ארויס א ענטשפרעכנדע באשייניקונג לויט דעם פעסטגעשטעלטן מוסטער צום ארטיקן רב אז פון זייט פון ועד הקהלה איז ניטא קיין מניעה צו מסדר קדושין זיין אדער מסדר זיין דעם גמ.

**הערד:** אין די ערטער וואו עס זיינען דא אייניקע רבנים טיילט מיט דער ועד הקהלה דעם ראבינאט אז זיי זאלן אליין איינשטעלן די ארדנונג ווער עס איז מסדר קדושין און גטין. דער ראבינאט דארף מיטיילן דעם ועד הקהלה זייער פעסטגעשטעלטע ארדנונג, לויט וועלכע דער ועד הקהלה ריכט זיך

**ג)** נאכן סדור הקדושין אדער סדור הגט גיט דער ארטיקער רב ארויס צום ועד הקהלה א ענטשפרעכנדע באשייניקונג לויט דעם פעסטגעשטעלטן מוסטער אויף וועלכע עס זיינען אויך געהתמעט די עדות, אז די קדושין אדער גט זיינען פארגעקומען.

**הערד:** די באשייניקונג פון ארטיקן רב מיט די חתימות פון די עדות בלייבט אין ארכיוו פון ועד הקהלה און האט די קראפט ווי די חתימות פון די עדות אין מעטרישן בוך. אין פאל ווען די עדות חתמענען ניט אין בוך שייבט מען איין אין דער געהעריקער



רובריק, אז אנשטאט די התימות געפינט זיך אין ארכיוו די באשייניקונג.

ד) באקומענדיק די באשייניקונג פון ארטיקל רב שרייבט דאן אריין דער ועד הקהלה דעם אקט אין די ביכער און גיט ארויס די געהעריקע מעטריקעס.

§ 13 נאכן איינשרייבן דעם אקט פון חתונה אדער גט אין די ביכער, דארף דער ועד הקהלה איינשרייבן אין דער ליטווישער שפראך דעם ענטשפרעכנדן אקט אין די פעסער פון די באטרעפנדע פערזאנען. אין דער באמערקונג אין פאם דארף אנגעוויזן ווערן מיט וועמען און ווען די פערזאן האט חתונה געהאט אדער געגט זיך און וואו און אונטער וועלכן נומער דער אקט איז איינגעשריבן אין די מעטרישע ביכער.

די באמערקונג אין פאם ווערט אונטערשריבן פון ועד הקהלה און ער לייגט זיין שטעמפל.

§ 14 ביים איינשרייבן טויט-פאלן דארף צוגעשטעלט ווערן אין ועד הקהלה דער דאקומענט וואס באשטעטיקט די פערזענליכקייט פון פארשטארבענעם, באשייניקונג פון א דאקטאר וועגן צייט און סבה פון טויט און עדות ווען און וואו די קבורה איז פארגעקומען.

ה ע ר ד: אין פאל ווען ביים טויט איז ניט בייגעווען קיין דאקטאר קען מען צושטעלן עדות.

§ 15 אלע שטאנדעס-אקטן ווערן פארשריבן אין דעם מעטריקאציע-פונקט פון דעם באצירק, וואו די אקטן זיינען פארגעקומען.

§ 16 מעטריקעס ווערן ארויסגעגעבן יעדן וועגן זיין געבורט, חתונה אדער גט לויט זיין פערזענליכער פאדערונג. אויך קענען באקומען מעטריקעס וועגן פארשידענע שטאנדעס-אקטן פערזאנען, וואס זיינען פאראינמיטלעסירט צ. ב. עלטערן,

יורשים, אפעקונען, ווען עס ווערט ארויסגעגעבן  
א מעטריקע ווערט אין בוך, וואו דער אקט איז פארשריבן  
אפגעשטעמפלט אז מען האט ארויסגעגעבן א מעטריקע און  
אנגעוויזן די צייט און נומער.

§ 17 א צווייטע מעטריקע ווערט ארויסגעגעבן אין דעם  
פאל, ווען מען שטעלט צו באווייזן, אז מען האט די ערשטע  
פארלארן. אין דעם פאל ווערט אויף דער מעטריקע אויפגע-  
שריבן, אז דאס איז א דובליקאט.

§ 18 די מעטרישע אויסצוגן, וואס ווערן ארויסגעגעבן  
ווערן געשריבן די רעכטע זייט אין די אידישע שפראכן און  
די לינקע אין ליטוויש.

אלס קאנטראל פון די ארויסגעגעבענע מעטריקעס בלייבט  
אין ועד הקהלה דער קארעשאק. אין טעקסט פון מעטריקע  
אויף דעם באשטימטן דאצו ארט מוז שטענדיק אנגעוויזן  
ווערן דער נומער פון דער איינשריפט, אונטער וועלכן דער  
באטרעפנדער אקט איז פארשריבן אין בוך.

די ארויסגעגעבענע מעטריקעס ווערן רעגיסטרירט מיט  
אין לויפנדן נומער פאר אלע 4 ארטן מעטריקעס. דעם לויפנדן  
נומער שטעלט מען אונטערן דאטום. דער לויפנדער נומער  
איז א ספעציעלער און ניט דער אלגעמיינער לויפנדער נומער,  
פון די ארויסגייענדע אין באטרעפנדן ועד הקהלה פאפירן. דאצו  
ווערט איינגעפירט א באזונדער בוך צום רעגיסטרירן די ארויס-  
גייענדע מעטריקעס.

§ 19 די מעטריקעס, וואס ווערן דורך די ועדי הקהלות  
ארויסגעגעבן וועגן געבורט, חתונה, גט אדער טויט-פאל ווערן  
אפגעצאלט מיט שטעמפל-אפצאל (גערכאווע סכאר) צו 10  
מארק פאר יעדע מעטריקע.

די מארקע לייגט דער ועד הקהלה און שטעמפלט אין  
אפ מיט זיין שטעמפל.

§ 20 מעטריקעס וואס ווערן ארויסגעגעבן צוזשטעלן אין רעגירונגס-ארגאנען וועגן די ענינים פון מיליטער-פליכטן, פעסער, און צוזשטעלן אין אלע שולן, ווערן באפרויט פון שטעמפל-אפצאל.

§ 21 די מעטריקעס וועלכע ווערן ניט באצאלט מיט שטעמפל-אפצאל ווערן באצויכנט מיט א ספעציעלן שטעמפל, צוזשטעלן פאר אזעלכע ענינים, וואס פאדערן ניט קיין שטעמפל-אפצאל.

§ 22 פאר יעדע איינשריפט אין די מעטרישע ביכער און פאר יעדע ארויסגעגעבענע מעטריקע נעמט דער ועד הקהלה א אפצאל פון 20 מארק פאר קאנצעליאריע-אויסגאבן. דער ה: ארעמע קען דער ועד הקהלה ארויסגעבן אן א אפצאל.

§ 23 די ארויסגעגעבענע מעטריקעס ווערן אונטערשריבן פון פארזיצנדן און סעקרעטאר און אפגעשטעמפלט מיטן שטעמפל פון ועד הקהלה. דער פארזיצנדער און סעקרעטאר זיינען פאראנטווארטליך פאר די ריכטיקייט פון די איינשריפטן אין די ביכער און פאר די ריכטיקייט פון די ארויסגעגעבענע פון זיי אויסצוגן.

§ 24 מעקן און אויסבעסערן סיי אין די ביכער און סיי אין די ארויסגעגעבענע מעטריקעס טאר מען ניט.

אין פאל, ווען ביים איינשרייבן אין בוך ווערט געמאכט וועלכער ניט איז פעלער, שטרייבט מען אויס די איינשריפט פון גאנצן קוואדראט, מאכנדיק דארט די געהעריקע באמער-קונג, און מען שרייבט איין פון דאס ניי אין ווייטערדיקן קווא-דראט.

§ 25 יעדע 3 מאנאט ווערט געמאכט אין די ביכער א סך הכל פון די צאלן געבארענע, חתונות, גטין און טויט-פאלן אין באטרעפנדן מעטריקאציע-באצירק.

דער סך הכל ווערט איינגעשריבן אין בוך און באשטע-  
טיקט מיט די התימות פון פארזיצנדער פון סעקרעטאר און  
שטעמפל פון ועד הקהלה.

§ 26 דאס מיניסטעריום פאר אידישע ענינים האט די  
קאנטראל איבער די פירונג פון די מעטרישע ביכער און רע-  
זידירט זייער פינקטליכקייט און ארדנונג דורך זיינע באפול-  
מעכטיקטע, וועלכע באשטעטיקן אין די ביכער די רעזולטאטן  
פון דער רעזולטע דורך התימה און שטעמפל.

**ד"ר מ. סאלאווייטשיק |**  
מיניסטער פאר אידישע ענינים

**ל. שפירא**  
לייטער פון דער אבטיילונג  
פאר קהלות ענינים.

קאוונע דעם 18 רעצעמבער 1921.



tikrumą.

§ 24. Braukti ir pataisyti, kaip knygoje, taip ir išduodomose metrikose, draudžiama.

Jei įrašant į knygas daroma kokia nors klaida, tai užrašas išbraukiamas iš viso kvadrato, darant ten atatinkamą pastebėjimą, ir išnaujo įrašoma į tolimesnį kvadratą.

§ 25. Kviekvienus 3 mėnesius daroma atatinkamos metrikacijos nuovados knygoje gimimų, jungtvių, persiskyrimų ir mirimų santrauka.

Santrauka įrašoma knygoje ir tikrinama bendruomenės Tarybos pirmininko ir sekretoriaus parašais ir antspaudu.

§ 26. Žydų Reikalų Ministerija kontroliuoja metrikų knygų vedimą ir revizuoja jų tikslumą ir tvarką savo įgaliotiniais, kurie tikrina knygoje revizijos rezultatus parašu ir antspaudu.

M. SOLOVEIČIKAS

Žydų Reikalų Ministeris

L. ŠAPIRO

Tautos Savivaldybių Skyriaus  
Viršininkas.

Kaunas, 1921 m. Gruodžio 18 d.





§ 18. Išduodamosios ištraukos iš metrikų rašomos dešinėj pusėj žydų kalbomis, o kairėj—lietuvių kalba.

Kaipo išduotųjų metrikų kontrolė bendruomenės Taryboj lieka pašaknė. Metrikos tekste tam tikrai paskirtoj vietoj visumet turi būti nurodoma užrašo numeris, kuriuo atatinkamas aktas įrašytas knygoje.

Išduodamosios metrikos registruojamos vienu einamuoju numeriu visiems 4 pavyzdžiams. Einamąjį numerį stato po data. Šisai einamasis numeris yra specialis, o ne bendras einamasis numeris išeinamųjų raštų atatinkamoj žydų bendruomenės Taryboj. Tam tikslui vedamos atskiros knygos išeinamųjų metrikų registravimui.

§ 19. Bendruomenių Tarybų išduodamosios metrikos apie gimimus, jungtuves, persiskyrimus ir mirimus, yra apmokamos žyminiu mokesniu po 10 auks. už kiekvieną metriką.

Žyminio mokesnio ženklą deda bendruomenės Taryba ir užspausdina jį savo antspaudu.

§ 20. Metrikos, išduodamos suteikimui valdžios organams kareiviavimo ir pasų reikalams ir mokykloms, paliuosuojamos nuo žyminio mokesnio.

§ 21. Metrikos, neapmokamos žyminiu mokesniu, pažymimos tam tikru antspaudu: „pristatyti reikalams, nereikalaujantiems žyminio mokesnio“.

§ 22. Už kiekvieną užrašą metrikų knygoje ir už kiekvieną išduotą metriką bendruomenės Taryba ima 20 auksinų mokesnio raštinės išlaidoms.

PASTABA: Nepasiturintiems bendruomenės Taryba išduoda be mokesnio.

§ 23. Išduodamosios metrikos pasirašomos Pirmininko ir sekretoriaus ir turi bendruomenės Tarybos antspaudą. Pirmininkas ir sekretorius yra atsakingi už užrašus knygoje ir už išduodamųjų ištraukų iš jų

metrikų knygose, tai atatinamoj skaloj įrašoma, jog vieton parašų archyve randasi pažymėjimas.

d) gavus vietos rabino pažymėjimą, bendruomenės Taryba įrašo aktą knygose ir išduoda atatinamų metrikų.

§ 13. Įrašius jungtavių ar persiskyrimo aktą knygoje, bendruomenės Taryba turi įrašyti lietuvių kalba atatinamą aktą į kalbamųjų asmenų pasus.

Pastaboj pase turi būti nurodoma, ką ir kuomet atatinamas asmuo vedė ar už ką ištekėjo arba su kuo persiskyrė, ir kur, ir kuriuo N-riu tasai aktas įrašytas metrikų knygoje.

Prierašas pase pasirašomas bendruomenės Tarybos ir ji prideda savo antspaudą.

§ 14. Įrašant mirimo atsitikimus, turi būti pristatomas bendruomenės Tarybai dokumentas, kuris pažymi mirusiojo asmenybę, gydytojo pažymėjimas apie mirimo laiką ir priežastį ir liūdytojai, kuomet ir kur įvyko laidotuvės.

PASTABA: Jei prie mirimo nebuvo gydytojo, tai galima pristatyti liūdytojų.

§ 15. Visi pilietinės padėties aktai rašomi metrikacijos punkte tos nuovados, kur aktai įvyko.

§ 16. Metrikos išduodamos kiekvienam apie jo gimimą, jungtuves ar persiskyrimą, jam asmeniškai reikalaujant. Taip pat gali gauti metrikų apie įvairius pilietinės padėties aktus asmenys, kurie yra užinteresuoti, k. a.: tėvai, paveldėtojai, globėjai. Išduodant metriką, knygoje, kur aktas yra įrašytas, dedamas antspaudas, jog išduota metrika, ir nurodoma laikas ir numeris.

§ 17. Antra metrika išduodama tuo atveju, jei pristatoma įrodymai, jog pirmoji pamesta. Tuo atveju metrikoj rašoma, jog tai esąs dublikatas.

a) atatinkamieji asmenys atvyksta bendruomenės Tarybon ir pristato savo dokumentus, pažyminčius jų asmenybę, o jiems neturint jokių dokumentų, turi būti pristatomi liūdytojais, kuriuos bendruomenės Taryba žino, ir jie duoda savo parodymus raštu.

Jei bendruomenės Tarybai netiksliai žinoma, ar atatinkamieji asmenys nėra vedę (jungtusių atveju), arba ar jie tikrai yra vyras ir žmona (persiskyrimo atveju), tai ji turi reikalauti pristatyti liūdytojų, jai žinomų. Liūdytojais duoda savo parodymus raštu.

PASTABA: Jei atatinkamieji asmenys yra nevietiniai, tai turi būti, be jų dokumentu, pristatomi ir vietos žydų bendruomenių Tarybų pažymėjimai, iš kur jie atvyksta, jog jie nevedę (jungtusių atveju), ar jog jie tikrai yra vyras ir žmona (persiskyrimo atveju).

b) Turėdama reikalingų dokumentų bei žinių, bendruomenės Taryba išduoda atatinkamą pažymėjimą, nustatytuoju pavyzdžiu, vietos rabinui, jog iš bendruomenės Tarybos pusės nėra kliūčiu jungti arba perskirti.

PASTABA: Tose vietose, kur yra keli rabinai, Bendruomenės Taryba praneša rabinatui, kad jie patys nustatytą tvarką, kas turi jungti ar perskirti. Rabinatas turi pranešti bendruomenės Tarybai savo nustatytąją tvarką, kurios bendruomenės Taryba laikosi.

c) Jungtuvėms ar persiskyrimui įvykus, vietos rabinas išduoda bendruomenės Tarybai atatinkamą pažymėjimą nustatytuoju pavyzdžiu, kuriame pasirašyti taip pat liūdytojais, jog jungtuvės ar persiskyrimas įvyko.

PASTABA: Vietos rabino pažymėjimas su liūdytojų parašais lieka Bendruomenės Tarybos archyve ir turi galios kaip liūdytojų parašai metrikų knygoje. Jei liūdytojais nepasirašo

Gimimų ir mirimų knygose numeruotė vedama vyrams atskirai ir moterims atskirai, ir tam skiriamos atskiros skalos. Kiekvienus metus pradedama nauju N-riu.

PASTABA: Tų miestelių užrašams, kurie įeina į atatin-kamo metrikacijos punkto nuovadą, knygose skiriama atatinamas puslapių skaičius kiekvienam miesteliui atskirai. Užrašai ten numeruojami tam tikrais einamaisiais N-riais kiekvienam miesteliui.

§ 8. Lietuvių kalbos tekste vardai rašomi lietuvių pavidalu (pav. Chaimas, Šmuelis, Leizeris), gi hebrajų bei žydų kalbų tekste hebrajų kilmės vardai (pav. Abraomas, Jokūbas, Reveka) rašomi hebrajų rašyba, o nehebrajų kilmės žodžiai (pav. Ber, Leib, Taubė) rašomi žydų rašyba.

§ 9. Metrikų knygos vedamos, einant 2 § aplinkraščio Nr. 104/10, ~~2-se~~ egzemplioriuose. Abiejuose egzemplioriuose turi būti įrašoma vienu laiku.

§ 10. Įrašant gimusiuosius turi būti pristatomi bendruomenės Tarybon tėvų dokumentai, kurie pažymi jų asmenybę, ir liūdytojai arba gydytojo ar pribuvėjos pažymėjimą apie gimimo faktą, vietą ir laiką.

Įrašant berniukus, be to, turi būti pristatoma, einant 4 § aplinkraščio Nr. 104/10, pažymėjimas apie įvykusią apipiaustymo apeigą.

§ 11. Pranešus apie berniuko gimimą, bendruomenės Taryba išduoda pažymėjimą apie tai apipiaustytojui, be kurio pastarasis neturi teisės apipiaustyti, ir jis yra atsakomingas už tai. Apipiaustymui įvykus, apipiaustytojas išduoda pažymėjimą apie tai ir, tuo remdamas, bendruomenės Taryba įrašo aktą metrikų knygose (10 §).

§ 12. Įrašant jungtuves ar persiskyrimus, nustatoma ši tvarka:



Tarybai atatinkamam metrikacijos punkte, einant 2 §.

§ 5. Miestų ir miestelių, nebevedančių savistovių metrikų knygų, bendruomenių Tarybos turi pas save registruoti papildomose knygose visus gimimus, jungtuves, persiskyrimus ir mirimus savo vietoje, laikydamos visų žemiau nurodytųjų taisyklių, kurios turi būti pildomos įrašant į metrikų knygas.

Kartą į mėnesį, tarp kiekvieno naujo mėnesio 1 — 5 d., atatinkamoji bendruomenės Taryba turi pristatyti į savo metrikacijos punktą papildomas knygas ir dokumentus, kad visi tie aktai būtų įnešti į metrikų knygas.

Užrašai papildomose knygose turi galios tik atatinkamų metrikacijos punktų atžvilgiu. Be to jie neturi jokios galios ir iš jų negali būti duodamas jokios ištraukos.

Tokių žydų bendruomenių Tarybų Pirmininkų ir sekretorių vardai, kurie ves papildomas knygas vietose ir yra atsakomingi už jas, turi būti pranešami jų metrikacijos punktui.

§ 6. Visų keturių pavyzdžių metrikų knygos, o taip pat ištraukos iš metrikų knygų, yra gaminamos Žydų Reikalų Ministerijos ir perduodamos bendruomenių Taryboms metrikacijos punktuose, kurios moka už knygas savąja jų kaina.

§ 7. Užrašai metrikų knygose turi būti lietuvių, hebrajų ir žydų kalbomis.

Knygose užrašai daromi kaip lietuvių, taip ir žydų kalbomis, tam tikrai paskirtuose kvadratuose, iš dešinės į kairę. Kiekvienam užrašui skiriama 1 kvadratas. Kiekvienam puslapy yra 4 kvadratai.

Užrašai knygose numeruojami einaučiu N-riu tam tikrai paskirtoje skaloje. Kiekviena 4 knygu turi savo atskirą einamąjį N-rij.



# INSTRUKCIJA

**del tvarkos, kuria Žydų Bendruomenių Tarybos  
turi vesti metrikų knygas.**

Einant Vidaus Reikalų ir Žydų Reikalų Ministerijų bendrai išleistu aplinkraščiu Nr. 104/10 iš 1920 m. spalio 1 d. (Vyriausybės Žinios № 49) apie tai, jog žydų metrikų knygų vedimas pereina į Žydų Bendruomenių Tarybas, leidžama ši instrukcija:

§ 1. Metrikų knygos, rašyti žydų pilietinės padėties aktams (t. y. gimimams, jungtuvėms, persiskyrimams ir mirimams), vedamos Žydų Bendruomenių Tarybų specialiai nustatytuose metrikacijos punktuose, kurie apima tam tikras metrikacijos nuovadas.

§ 2. Metrikacijos punktas kiekvienai metrikacijos nuovadai nustatomas Žydų Reikalų Ministerijos, kuri taip pat smulkiai nurodo nuovados ribas.

§ 3. Žydų Bendruomenių Tarybos metrikacijos punktuose veda metrikų knygas, įrašo ten ir išduoda ištraukas iš jų apie tuos pilietinės padėties aktus, kurie daromi jų metrikacijos nuovadose.

§ 4. Visos senos metrikų knygos, vis tiek pas ką jos būtų, perduodamos, einant 3 § aplinkraščio Nr. 104/10, Žydų Bendruomenių Tarybom, kurios veda metrikaciją.

Senosios metrikų knygos, esančios rabinų, miesto valdybių ar privačių asmenų žinioje, tokiuose miestuose ir miesteliuose, kurie, einant šios instrukcijos 2 §, neves savistovių metrikų knygų, perduodamos bendruomenės

**Bendras Vidaus Reikalų ir Žydų Reikalų  
Ministerijų aplinkraštis apie žydų metrikaciją.  
Aplinkraštis Nr. 104/10.**

Ligi įstatymų keliu nebus išrištas bendras klausimas apie metrikų knygų vedimą, nustatoma dėl žydų metrikų knygų ši tvarka:

1. Metrikų knygas, rašyti žydų pilietinės padėties aktams, veda Žydų Bendruomenių Tarybos. Jos išduoda ir ištraukas iš tų knygų.

2. Metrikų knygos vedamos lietuvių ir žydų kalbomis dviejuose egzemploriuose nustatytu pavyzdžiu. Vienas egzempliorius laikomas bendruomenės Taryboje, antras persiunčiamas kiekvieno sausio mėnesio 1 d. Žydų Reikalų Ministeriui.

3. Pereitų metų metrikų knygos, kurios yra žinioj asmenų, vedusių jas ligi šiol, turi būti perduotos atitinkamoms bendruomenių Taryboms, kurios, nutraukdamos įrašinėjamą į seno pavyzdžio knygas, tęsia jį toliau naujo pavyzdžio knygoje.

**P a s t a b a:** Bendruomenių Taryboms, ir Žydų Reikalų Ministeriui; žiūrint kam priklauso, turi būti taip pat perduotos visos senosios metrikų knygos, kur jos tik būtų.

4. Pilietinės padėties aktų susistatymas, jei pirmo turi būti, einant įstatymų reikalavimu, atlikta žydų tikybos apeiga, daromas pristačius rabino pažymėjimą apie tokios apeigos atlikimą.

5. Bendruomenių Tarybose tarnaujantieji asmenys, nusikaltusieji einant savo pareigas, atsako kaip asmens, esantieji valstybinėj tarnyboj.

S k i p i t i s

Vidaus Reikalų Ministeris.

M. Soloveičikas

Ministeris be portfelio Žydų Reikalams